



- Revisar que los tramites de pagos de estimaciones y acciones lleven consigo la documentación completa.
- Coadyuvar en los informes mensuales que solicite la Dirección de Transparencia.
- Asistir a capacitaciones que imparten las dependencias de gobierno federal, estatal y municipal.
- Participar en las reuniones de trabajo que realiza el gobierno federal, estatal y municipal.
- Rendir informe a la presidenta municipal de los avances de las obras y acciones del municipio cuando así se me requiera.
- Apoyar al Coordinador de Desarrollo Social en todas las actividades que solicite para el buen desempeño de la Coordinación.
- Mantener actualizado mensualmente el sistema de operación de desarrollo social y regional, en coordinación con la dirección de informática de la Secretaria de Desarrollo Social y Regional.
- Elaborar el programa operativo anual, de las obras y acciones presupuestadas para el ejercicio fiscal que se trate e incorporarlo al sistema de información de desarrollo social y regional en los términos legales correspondientes, previa validación del consejo.
- Coadyuvar y canalizar los apoyos eventuales de asistencia social, con todas las instancias municipales involucradas.
- Brindar a las instancias fiscalizadoras (auditoria superior de la federación, secretaria de la función pública, auditoria superior del estado, contraloría general del estado y al órgano de control y supervisión interno del gobierno municipal) la información requerida.
- Ser el responsable de registrar, Integrar y resguardar la documentación comprobatoria relativa a la administración del fondo para la infraestructura social municipal, el fondo de fortalecimiento de los municipios, y cualquier otro fondo donde la coordinación de desarrollo social municipal haya tenido injerencia, la cual deberá presentar a la secretaria de la función pública, auditoria superior de la federación, auditoria superior del estado, contraloría general del estado y al órgano de control y supervisión interno del gobierno municipal donde esté constituido, cuando se requiera.
- Verificar la entrega de cinco al millar del monto total de cada fondo el ramo 33, a la contraloría general del estado o al órgano de control y supervisión interno del gobierno municipal, así como la entrega de dos al millar a la cámara de la construcción previo convenio, conforme las ministraciones que reciban.
- Promover obras y acciones que se realicen el fondo para la infraestructura social municipal y con el fondo para el fortalecimiento de



los municipios, con el fin de fomentar el empleo de generar ingresos a la población.

- Integrar un expediente técnico por cada obra o acción, para el correcto ejercicio de los recursos del fondo para la infraestructura social municipal y con el fondo para el fortalecimiento de los municipios y una mayor transparencia y control de los mismos.
- Informar a la secretaria de desarrollo social y regional, a más tardar el décimo día hábil de cada mes, sobre el avance físico y financiero de obras atendidas con recurso del fondo del ramo 33, con la debida aprobación de la presidencia municipal.
- Preparar el proceso de entrega-recepción, relativo a la información y documentación concerniente al estado que guarda la dependencia a la que corresponden, conforme lo marca la ley de entrega-recepción del recurso público del estado de san Luis potosí.



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PERFIL DEL PUESTO	AUXILIAR CONTABLE (A) registro contable
JEFE INMEDIATO	COORDINADOR DE DESARROLLO SOCIAL
PERFIL ACADÉMICO DESEADO	SUPERIOR
HABILIDADES	ASESORAR, ORGANIZAR Y DESARROLLAR.
PERSONAS A SU CARGO	PLAZAS CUBIERTAS (1)

OBJETIVO. -

- Registrar en el sistema de contabilidad, y solicitar los pagos a la tesorería municipal, de los anticipos, estimaciones, finiquitos, acciones y demás, relacionados con el manejo de los fondos del ramo 33, convenios y otros donde la coordinación de desarrollo social tenga injerencia.

FUNCIONES:

- Integrar los expedientes unitarios de la obra y acciones financiadas con los fondos del ramo 33 y otros recursos federales y estatales.
- Mantener la comunicación y el enlace con otras órdenes de gobierno, que promuevan acciones de desarrollo social.
- Administrar la aplicación de recursos de fondos municipales, en el desarrollo de los programas y obras derivadas provenientes del ramo 33, que propicien mejores condiciones de vida para la población y supervisar el desempeño de las labores encomendadas al personal asignado a la coordinación de desarrollo social.
- Contestar las observaciones que realiza la Auditoría Superior Federal y del Estado, Contraloría del Estado de las obras al Municipio.
- Colaborar y Auxiliar las reuniones de Consejo de Desarrollo Social cada mes.



- integración de expedientes técnicos unitarios las pólizas y asientos contables de obras, acciones y adquisiciones.
- Revisar que los tramites de pagos de estimaciones y acciones lleven consigo la documentación completa.
- Coadyuvar en los informes mensuales que solicite la Dirección de Transparencia.
- Asistir a capacitaciones que imparten las dependencias de gobierno federal, estatal y municipal.
- Participar en las reuniones de trabajo que realiza el gobierno federal, estatal y municipal.
- Rendir informe a la presidenta municipal de los avances de las obras y acciones del municipio cuando así se me requiera.
- Apoyar al Coordinador de Desarrollo Social en todas las actividades que solicite para el buen desempeño de la Coordinación.
- Coadyuvar a mantener actualizado mensualmente el sistema de operación de desarrollo social y regional, en coordinación con la dirección de informática de la secretaria de desarrollo social y regional.
- Coadyuvar a elaborar el programa operativo anual, de las obras y acciones presupuestadas para el ejercicio fiscal que se trate e incorporarlo al sistema de información de desarrollo social y regional en los términos legales correspondientes, previa validación del consejo.
- Brindar a las instancias fiscalizadoras (auditoría superior de la federación, secretaria de la función pública, auditoría superior del estado, contraloría general del estado y al órgano de control y supervisión interno del gobierno municipal) la información requerida.
- Ser el responsable de registrar, Integrar y resguardar la documentación comprobatoria relativa a la administración del fondo para la infraestructura social municipal, el fondo de fortalecimiento de los municipios, y cualquier otro fondo donde la coordinación de desarrollo social municipal haya tenido injerencia, la cual deberá presentar a la secretaria de la función pública, auditoría superior de la federación, auditoría superior del estado, contraloría general del estado y al órgano de control y supervisión interno del gobierno municipal donde esté constituido, cuando se requiera.
- Verificar la entrega del cinco al millar del monto total de cada fondo el ramo 33, a la contraloría general del estado o al órgano de control y supervisión interno del gobierno municipal, así como la entrega de dos al millar a la cámara de la construcción previo convenio, conforme las ministraciones que reciban.



- Verificar cada factura por concepto de obra contenga el soporte que avale la aplicación de pagos (estimaciones, caratula de estimaciones, números generadores, bitácoras, reporte fotográfico y fianzas).
- Tramitar los pagos de los proveedores y contratistas de obras, que se están ejecutando, con recursos del ramo 33 y demás fondos.
- Elaborar en el sistema de contabilidad, un proyecto por cada obra o acción a realizar, asignándole presupuesto de acuerdo a cada fuente de financiamiento.
- Elaborar conciliaciones bancarias de cada una de las cuentas que se manejan.
- Coadyuvar a integrar un expediente técnico por cada obra o acción, para el correcto ejercicio de los recursos del fondo para la infraestructura social municipal y con el fondo para el fortalecimiento de los municipios y una mayor transparencia y control de los mismos.
- Preparar el proceso de entrega-recepción, relativo a la información y documentación concerniente al estado que guarda la dependencia a la que corresponden, conforme lo marca la ley de entrega-recepción del recurso público del estado de san Luis potosí.



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

SUPERVISOR DE OBRA: 4 PLAZAS OCUPADAS

PERFIL DEL PUESTO	SUPERVISOR DE OBRA
JEFE INMEDIATO	COORDINADOR DE DESARROLLO SOCIAL
PERFIL ACADÉMICO DESEADO	SUPERIOR
HABILIDADES	SUPERVISIÓN DE OBRA Y CALIDAD DE CONTROL DE CADA UNA DE LAS OBRAS QUE SE EJECUTAN
PERSONAS A SU CARGO	NINGUNA

OBJETIVO. –

Se encarga de la Supervisar el proceso, Calidad y Control de cada una de las obras que se ejecutan en el gobierno municipal, además evitará discusiones y conflictos que tienen su origen en diferentes recuerdos e interpretaciones de situaciones suscitadas en la obra.

FUNCIONES. –

- Verificar el proyecto de la obra.
- Proyectar y elaborar presupuestos de las distintas comunidades como lo solicite el coordinador de desarrollo social, posteriormente presentar la propuesta para aprobación en la reunión de consejo de desarrollo social.
- Hacer (si fuera necesario) correcciones o modificaciones que se consideren oportunas, en acuerdo con el o los contratistas responsables.
- Seguir y verificar el cronograma de ejecución de la obra.
- Emitir la bitácora de obra.
- Verificar que las ejecuciones de los trabajos de la obra se apeguen lo máximo a los tiempos establecidos.
- Aprobar bajo **propia responsabilidad** progresivamente el inicio, avance y fin, de los trabajos de ejecución de obra, Signando **bajo toda**.